



BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 125 TAHUN 2019

T E N T A N G

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA INSPEKTORAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

8. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7);
9. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 131 Tahun 2018 tentang Penugasan Urusan Keistimewaan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 131);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 70);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 118);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BANTUL TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BANTUL.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.
2. Bupati adalah Bupati Bantul.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
4. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul.
5. Kepala Inspektorat Daerah yang selanjutnya disebut Inspektur adalah Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul.
7. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul.
8. Satuan organisasi adalah Inspektorat Daerah, Sekretariat, Inspektur Pembantu, dan Subbagian.
9. Kepala Satuan Organisasi adalah Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan Kepala Subbagian.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah merupakan Perangkat Daerah sebagai unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat Daerah dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Bagan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Inspektorat Daerah, terdiri atas :
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Program dan Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Subbagian Evaluasi, Data dan Laporan;

- c. Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur;
- d. Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset Daerah;
- e. Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian;
- f. Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Sosial dan Budaya;
- g. Inspektur Pembantu Bidang Investigasi; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Inspektorat Daerah

Pasal 4

Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, tugas pembantuan dan sebagian urusan keistimewaan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Inspektorat Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan program kerja Inspektorat Daerah;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- c. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan pemerintahan Kalurahan;
- e. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat;
- f. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- g. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- h. pengawasan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi;
- i. pengawasan penyelenggaraan sebagian urusan keistimewaan;

- j. penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. penyusunan program kerja Inspektorat Daerah;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Daerah;
- e. pelaksanaan program kesekretariatan;
- f. pengelolaan keuangan Inspektorat Daerah;
- g. penyelenggaraan kepegawaian Inspektorat Daerah;
- h. penyelenggaraan kerumahtanggaan, pengelolaan barang milih daerah, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan Inspektorat Daerah;
- i. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Inspektorat Daerah;
- k. pelaksanaan administrasi perkantoran;
- l. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- m. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Sekretariat; dan

- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat terdiri atas :

- a. Subbagian Program dan Keuangan;
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- c. Subbagian Evaluasi, Data dan Laporan.

Pasal 10

- (1) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pengelolaan keuangan dan pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan perencanaan, keuangan dan barang milik daerah;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan rencana pengawasan urusan keistimewaan;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
 - e. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
 - f. pengelolaan keuangan;
 - g. pelaksanaan akuntansi keuangan;
 - h. pelaksanaan verifikasi anggaran;
 - i. pengelolaan perbendaharaan;
 - j. pengelolaan barang milik daerah;
 - k. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
 - l. penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - m. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian;dan

- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan kepegawaian, kerumahtanggaan, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. pengelolaan data kepegawaian;
 - c. penyiapan bahan mutasi pegawai;
 - d. penyiapan kesejahteraan pegawai;
 - e. penyiapan bahan pembinaan pegawai;
 - f. penyelenggaraan kerumahtanggaan;
 - g. pengelolaan tata persuratan dan kearsipan;
 - h. penyelenggaraan kehumasan;
 - i. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan ketatalaksanaan;
 - j. penyiapan bahan fasilitasi pengembangan kapasitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dan kerjasama teknis;
 - k. pengoordinasian dan kerjasama pengawasan dengan APIP lainnya dan penegak hukum;
 - l. pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran;
 - m. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Subbagian Evaluasi, Data dan Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (2) Subbagian Evaluasi, Data dan Laporan mempunyai tugas menyiapkan data, mengelola sistem informasi, mengevaluasi pelaksanaan program dan menyusun laporan hasil pengawasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Evaluasi, Data dan Laporan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyajian data dan pengelolaan sistem informasi, evaluasi dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pengawasan;
 - d. penyiapan bahan dan data terkait dokumen tindak lanjut hasil pengawasan untuk dinilai dan dievaluasi oleh pejabat pengawas;
 - e. pengkoordinasian, pemantauan, monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan;
 - f. pendokumentasian pemutakhiran tindak lanjut pengawasan;
 - g. fasilitasi pelaksanaan proses percepatan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - h. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - i. pelaksanaan evaluasi program, kegiatan dan penyusunan laporan kinerja;
 - j. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur

Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Sekretaris.

- (2) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur mempunyai tugas membantu Inspektur dalam merumuskan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, urusan pemerintahan kalurahan, tugas pembantuan dan sebagian urusan keistimewaan untuk meningkatkan persentase kinerja Perangkat Daerah di bidang Pemerintahan dan Aparatur.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur;
 - b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan serta fasilitasi pengawasan bidang pemerintahan dan aparatur;
 - c. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, urusan pemerintahan kalurahan dan sebagian urusan keistimewaan bidang pemerintahan dan aparatur;
 - d. pelaksanaan pengawasan internal penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kalurahan di bidang pemerintahan dan aparatur melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - e. pengoordinasian pejabat fungsional tertentu dalam melakukan pengawasan;
 - f. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan bidang pemerintahan dan aparatur;
 - g. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat bidang pemerintahan dan aparatur;
 - h. penyusunan laporan hasil pengawasan bidang pemerintahan dan aparatur;
 - i. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dan Aparatur; dan
 - b. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset

Pasal 14

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Sekretaris.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset mempunyai tugas membantu Inspektur dalam merumuskan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, urusan pemerintahan kalurahan, tugas pembantuan dan sebagian urusan keistimewaan untuk meningkatkan presentase kinerja Perangkat Daerah di bidang keuangan dan aset.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dan Aset;
 - b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan serta fasilitasi pengawasan bidang keuangan dan aset;
 - c. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, urusan pemerintahan kalurahan dan sebagian urusan keistimewaan bidang keuangan dan aset;
 - d. pelaksanaan pengawasan internal penyelenggaraan pemerintahan bidang keuangan dan aset melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - e. pengoordinasian pejabat fungsional tertentu dalam melakukan pengawasan;
 - f. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan bidang keuangan dan aset;
 - g. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat bidang keuangan dan aset;
 - h. penyusunan laporan hasil pengawasan bidang keuangan dan aset;

- i. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Inspektur Pembantu Keuangan dan Aset; dan
- b. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian

Pasal 15

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Sekretaris.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian mempunyai tugas membantu Inspektur dalam merumuskan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, urusan pemerintahan kalurahan, tugas pembantuan dan sebagian urusan keistimewaan untuk meningkatkan persentase kinerja Perangkat Daerah di bidang perekonomian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian;
 - b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan serta fasilitasi pengawasan bidang perekonomian;
 - c. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, urusan pemerintahan kalurahan dan sebagian urusan keistimewaan di bidang perekonomian;
 - d. pelaksanaan pengawasan internal penyelenggaraan pemerintahan bidang perekonomian melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - e. pengoordinasian pejabat fungsional tertentu dalam melakukan pengawasan;
 - f. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan bidang perekonomian;

- g. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati dan /atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat di bidang perekonomian;
- h. penyusunan laporan hasil pengawasan bidang perekonomian;
- i. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Sosial dan Budaya

Pasal 16

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Sosial dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Sekretaris.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Sosial dan Budaya mempunyai tugas membantu Inspektur dalam merumuskan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, urusan pemerintahan kalurahan, tugas pembantuan dan sebagian urusan keistimewaan untuk meningkatkan presentase kinerja perangkat daerah di bidang kesejahteraan sosial dan budaya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Sosial dan Budaya menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Sosial dan Budaya;
 - b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan serta fasilitasi pengawasan bidang kesejahteraan sosial dan budaya;
 - c. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan sebagian urusan keistimewaan di bidang kesejahteraan sosial dan budaya;

- d. pelaksanaan pengawasan internal penyelenggaraan pemerintahan bidang kesejahteraan sosial dan budaya melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- e. pengoordinasian pejabat fungsional tertentu dalam melakukan pengawasan;
- f. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan bidang kesejahteraan sosial dan budaya;
- g. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat di bidang kesejahteraan sosial dan budaya;
- h. penyusunan laporan hasil pengawasan bidang kesejahteraan sosial dan budaya;
- i. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Sosial dan Budaya; dan
- b. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Inspektur Pembantu Bidang Investigasi

Pasal 17

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Investigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g dipimpin oleh Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Sekretaris.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Investigasi mempunyai tugas membantu Inspektur dalam merumuskan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, urusan pemerintahan kalurahan, tugas pembantuan dan sebagian urusan keistimewaan untuk meningkatkan presentase kinerja di bidang pencegahan tindak pidana korupsi, investigasi dan pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektur Pembantu Bidang Investigasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Inspektur Pembantu Bidang Investigasi

- b. penyusunan pedoman dan kebijakan teknis di bidang investigasi dan pengawasan reformasi birokrasi;
- c. penyusunan rencana dan pengendalian pelaksanaan investigasi;
- d. pelaksanaan koordinasi teknis pencegahan tindak pidana korupsi;
- e. pengawasan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- f. pelaksanaan audit investigatif terhadap kasus-kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara/daerah/kalurahan;
- g. pelaksanaan audit penghitungan kerugian keuangan negara/daerah/kalurahan;
- h. pengoordinasian pejabat fungsional tertentu dalam melakukan pengawasan;
- i. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat di bidang investigasi;
- j. penyusunan laporan hasil pengawasan di bidang investigasi;
- k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Inspektur Pembantu Bidang Investigasi;
- b. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai dan melaksanakan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (6) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 19

Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 20

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam pelaksanaan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat secara berkala.

Pasal 21

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 22

- (1) Setiap kepala satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.

- (2) Setiap laporan yang diterima oleh kepala satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh kepala satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 107 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 107) tetap berlaku sampai dengan selesainya penataan kelembagaan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bantul Nomor 107 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 107) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantul.

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 26 Desember 2019

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 26 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2019 NOMOR 125

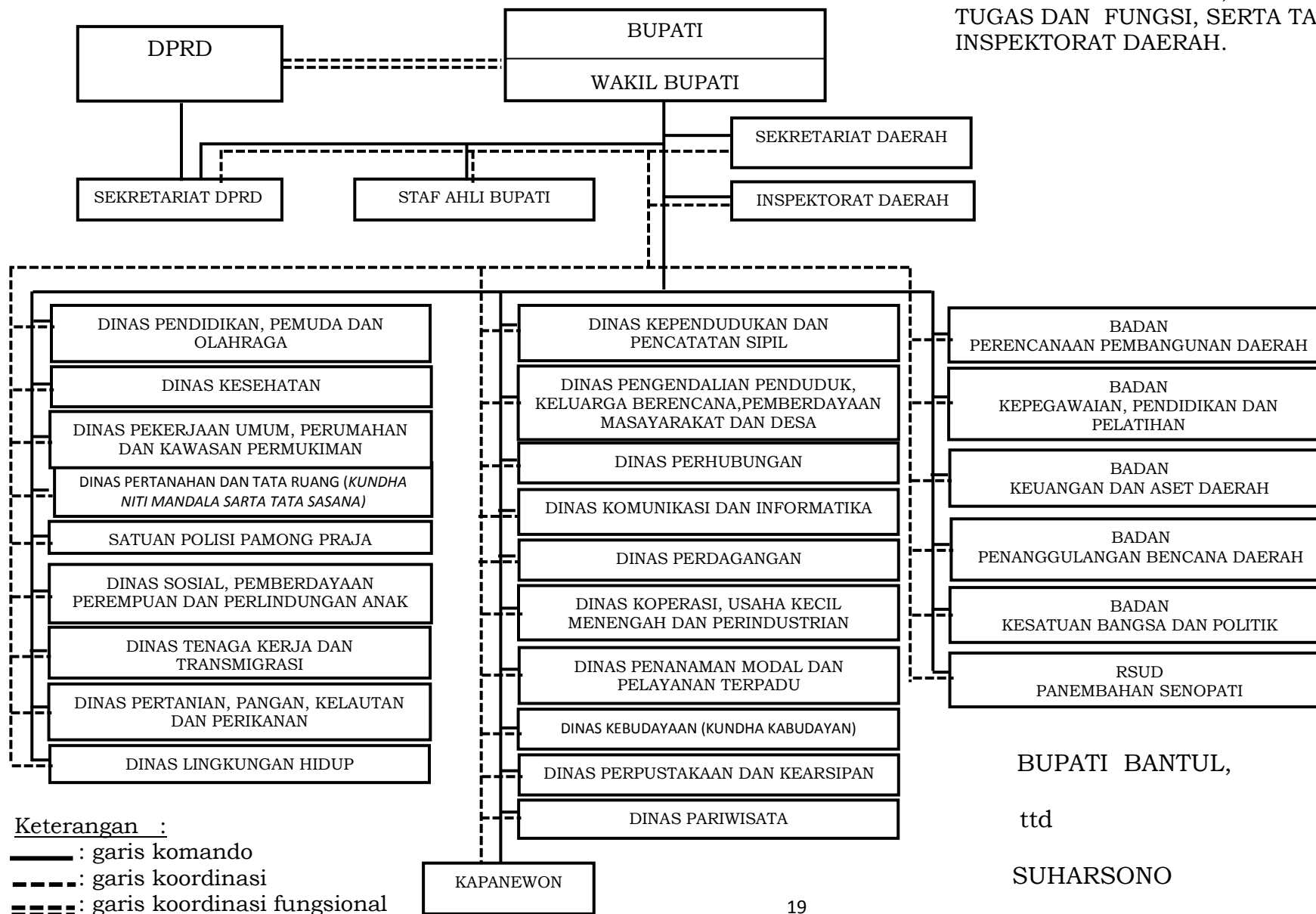
SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
KEPALA BAGIAN HUKUM



BAGAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 125 TAHUN 2019

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
INSPEKTORAT DAERAH.



BUPATI BANTUL,

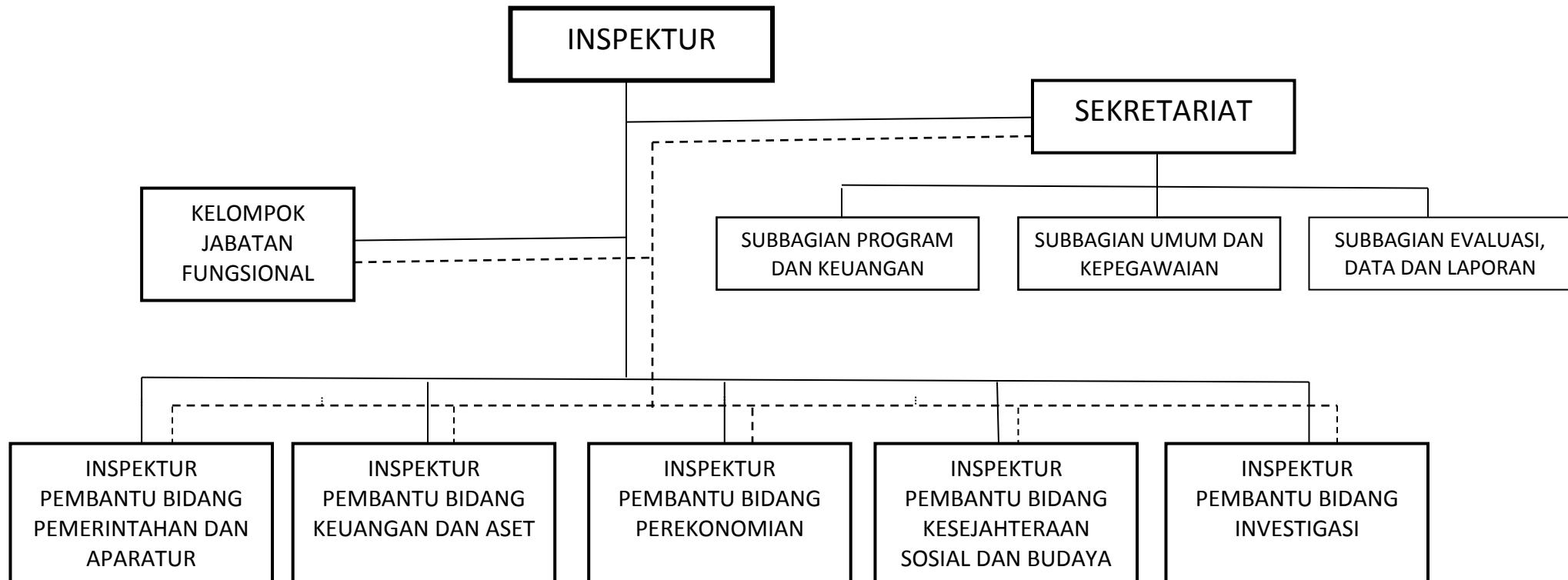
ttd

SUHARSONO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
INSPEKTORAT DAERAH

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 125 TAHUN 2019

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH.



KETERANGAN :
Garis Komando : _____
Garis Koordinasi : - - - - -

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO